SISE
INSTITUTO SUPERIOR

Sílabo del Curso

CONTABILIDAD AVANZADA O SUPERIOR

I.- Información General

Carrera Profesional	CONTABILIDAD
Semestre Académico	V
Módulo	III
Pre requisito	NINGUNO
Créditos	3
Horas por semana	8
Modalidad	Presencial.

INSTITUTO SUPERIOR PRIVADO PERUANO DE SISTEMAS "SISE"

II. SUMILLA DE LA ASIGNATURA

La unidad didáctica de Contabilidad Avanzada o Superior, perteneciente al Programa de estudios de Contabilidad, semestre académico V, módulo III, tiene 3 créditos y consta de 8 horas semanales que se dividen en 4 teóricas y 4 prácticas.

Permite al estudiante obtener el conocimiento necesario para planificar las operaciones de las empresas; Contabilización de Operaciones de Crédito Comerciales y Bancarios, Operaciones de Compra-Venta, construcción y mejoras de Activos Fijos, Contabilización de Gastos del Personal. Al finalizar, el estudiante sustenta la contabilidad de una empresa del sector alimentos.

III.- PROGRAMACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LAS UNIDADES DE APRENDIZAJE

Unidad de aprendizaje	Duración por N° de semanas
Contabilización de Operaciones de Crédito Comerciales y Bancarios	1° a 3° semana
Operaciones de Compra-Venta, construcción y mejoras de Activos Fijos	4° a 6° semana
Contabilización de Gastos del Personal	7° a 9° semana
Recuperación de Sesiones	10 semana
Evaluaciones Finales	11 semana
Evaluaciones Sustitutorias	12 semana

IV. PROGRAMACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE CONTENIDOS

UNIDAD DE APRENDIZAJE I
CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES DE CRÉDITO COMERCIALES Y BANCARIOS

CAPACIDADES POR DESARROLLAR EN LA UNIDAD

- Deduce la composición del Balance General y del Estado de Resultados, partiendo del Balance de Comprobación.
- Determina las formas de registrar los asientos contables de pagos y cobros en operaciones al crédito.
- Establece las formas como determinar los intereses y penalidades por incumplimientos de pago.

N° DE SEMANA	SESIÓN	CONTENIDO CONCEPTUAL	CONTENIDO PROCEDIMENTAL
1	1	➢ Libros oficiales utilizados en la contabilidad empre-sarial. ⟩ Libro de Inventarios y Balances.	⟩ Describe los compo-nentes y característi-cas de los Libros ofi-ciales que se utilizan en la contabilidad em-presarial.

		) Registro de Compras.) Registro de Ventas.) Libro Diario.) Libro Mayor (repaso de Contabilidad Básica).	) Justifica la distribución de los libros contables. Libro de Inventarios y Balances. Registro de Compras. Registro de Ventas. Libro Diario. Libro Mayor (repaso de Contabilidad básica).
	2	➢ Balance de comproba-ción. ➢ Estado de situación fi-nanciera. ➢ Estados de resultados por Función y por Natura-leza.	) Explica el proceso de elaboracion del Balance de comprobación.) Elabora el Estado de Situación Financiera y de Resultados, partiendo del Balance de comprobación por función y naturaleza.
2	1	➢ Registro de asientos contables en el Libro Diario de:) Compra convencional de mercadería para empresas comercia-les, materia prima, materiales auxiliares, envases y embalajes para empresas indus-triales,) Asientos de destino y cancelación en una y varias cuotas.) Asientos de gastos vinculados con las compras.	) Aplica los registros de las cuentas de acuerdo al Plan Contable General Empresarial en el libro diario para construir un asiento contable de compras.) Construye utilizando las cuentas adecua-das del Plan Contable General Empresarial asientos contables de compra y venta descuentos y gastos vinculados o lo requerido por la operación.
	2	➢ Registro de asientos contables en el Libro Diario de:) Compras y Ventas con descuentos por pronto pago, utilizan-do cuentas 675 y 775 según corresponda.) Compras y Ventas con descuentos, utili-zando cuentas 73 y 74 según correspon-da.) Anticipos de servicios utilizando la cuenta 18 y adelantos para materiales usando la cuenta 122 y 422 dependiendo del caso y considerando el devengamiento pos-terior del gasto.	) Identifica las cuentas adecuadas para registros contables de asientos contables de compras y ventas con descuentos y antici-pos utilizando las cuentas adecuadas del Plan Contable General Empresarial.) Determina la diferencia entre un gasto y un anticipo, utilizando las cuentas necesarias para cada caso.

		EVALUACIÓN Técnica: Análisis de conteni-do. Instrumento: Lista de cotejo	➢ Desarrolla el registro compra venta con descuentos de caso propuesto por el docente del sector industrial.
3	1	➢ Registro de asientos contables en el Libro Diario de: ⟩ Compras y Ventas al crédito. ⟩ Cuentas por pagar y cuentas por cobrar ⟩ Pagos y cobros en partes o cuotas. ⟩ Pagos y cobros extemporáneos con-siderando intereses o penalidades.	➢ Argumenta el registro de asientos contables de cuentas por pagar y cuentas por cobrar en operaciones al crédito. ➢ Establece las formas como determinar los intereses y penalida-des por incumplimien-tos de pago.
	2	➢ Registro de asientos contables en el Libro Diario de: ⟩ Préstamos y pagos con Intereses de empresas Comercia-les y Bancarias. ⟩ Cálculo de intereses por préstamos apli-cando matemática financiera.	➢ Determina la forma de contabilizar un présta-mo y realizar el pago del mismo con intere-ses usando el Plan Contable. ➢ Diferencia las formas contables para asien-tos de pagos y cobros en operaciones de Crédito Comerciales y Bancarias.

CONTENIDO ACTITUDINAL

- ✓ Participa activamente en la realización de actividades individuales y grupales.
- ✓ Expresa libremente sus opiniones de manera coherente, con argumentos sobre los temas planteados.
- ✓ Demuestra responsabilidad cuando trabaja individualmente o equipo.

UNIDAD DE APRENDIZAJE II

OPERACIONES DE COMPRA-VENTA, CONSTRUCCIÓN Y MEJORAS DE ACTIVOS FIJOS

CAPACIDADES POR DESARROLLAR EN LA UNIDAD

- ➢ Identifica el Asiento Contable necesario para la compra y venta de Activos Fijos.
- ➢ Determina el procedimiento Contable en la Construcción y Mejoras de Activos Fijos.
- ➢ Establece el tratamiento tributario a considerar en las operaciones anteriores.

N° DE SEMANA	SESIÓN	CONTENIDO CONCEPTUAL	CONTENIDO PROCEDIMENTAL
4	1	➢ Registro de asientos contables en el Libro Diario de: ⟩ Asientos contables de cuentas a rendir utilizando la cuenta 14, por partidas de dinero	➢ Identifica la dinámica contable aplicable a situaciones comer-ciales de partidas de dinero entregadas a trabajadores y geren-tes. ➢ Determina los gastos de personal producto de una

		entregadas a trabajadores y gerentes para gastos futuros. - Asientos contables de rendición de gastos por entregas de dinero hechas a trabajadores y gerentes	rendición por entregas de dinero pendientes.
	2	➢ Registro de asientos contables en el Libro Diario de: - Asiento contable de compra de activos fijos. - Asientos contables de depreciación e implicancia tributaria referida a la fecha de reconocimiento del activo fijo.	➢ Explica el asiento contable necesario para la compra de activos fijos. ➢ Identifica las cuen-tas necesarias para contabilizar la cons-trucción de activos fijos.
		EVALUACIÓN Técnica: Análisis de conte-nido. Instrumento: Lista de cotejo.	➢ Aplica los asientos contables de activos fijos.
5	1	➢ Registro de asientos contables en el Libro Diario de: - Construcción de acti-vos tangibles por parte de la misma empresa, acumula-ción de gastos insu-mos y personal para la confección de los mismos. - Compra de activos fijos tangibles, asien-tos contables de costos asociados a la adquisición.	➢ Reconoce los gastos de insumos y personal en la que se incurren para la construcción de activos tangibles. ➢ Determina las cuentas necesarias para contabilizar la construcción de activos fijos.
	2	➢ Registro de asientos contables en el Libro Diario de: - Construcción de acti-vos intangibles, a-sientos contables y proceso. - Acumulación de gas-tos insumos y perso-nal para la confección de activos fijos intan-gibles. - Compra de activos fijos intangibles, a-sientos contables de costos	➢ Elabora asientos contables en el libro diario de gas-tos de y construcción de activos intangibles. Acumulación de gastos insumos y personal para la confección de activos fijos intangibles. La compra de activos fijos intangibles, asientos contables de costos asociados a la adquisición. Desarrolla el examen parcial.

		asociados a la adquisición. EVALUACION Examen parcial INSTRUMENTO LISTA DE COTEJO	
6	1	➢ Registro de asientos contables en el Libro Diario de: ⟩ Gastos posteriores por mejoramiento de activos fijos. ⟩ Asiento contable de venta de activos fijos, usando depreciación acelerada.	➢ Identifica los gastos posteriores para el mejoramiento de activos fijos contabilizandolos con las cuentas necesarias. ➢ Contabiliza una venta de activos fijos, usando depreciación acelerada.
	2	➢ Registro de asientos contables en el Libro Diario de: ⟩ Asientos Contables de Venta de Activos Fijos teniendo en cuenta una ganancia o pérdida. ⟩ Reconocimiento en el proceso de venta de la depreciación acele-rada.	➢ Contabiliza una venta de activos fijos teniendo en cuenta la ganancia o pérdida que esta operación originaria en el libro diario. ➢ Diferencia las formas contables para asientos por operaciones de compra, venta construcción y mejoras de activos fijos.

CONTENIDO ACTITUDINAL

- ✓ Demuestra responsabilidad y creatividad cuando trabaja individualmente o equipo.
- ✓ Participa activamente en la realización de actividades individuales y grupales.
- ✓ Es tolerante frente a los distintos comportamientos de los demás, distintos al suyo.

UNIDAD DE APRENDIZAJE III
CONTABILIZACIÓN DE GASTOS DEL PERSONAL

CAPACIDADES POR DESARROLLAR EN LA UNIDAD

- ➢ Conoce los beneficios sociales de los trabajadores y calcula el monto de los mismos.
- ➢ Ajusta las fórmulas a cada situación particular de los trabajadores.
- ➢ Registra contablemente la planilla utilizando el plan de cuentas contable.

N° DE SEMANA	SESIÓN	CONTENIDO CONCEPTUAL	CONTENIDO PROCEDIMENTAL
7	1	➢ Asiento contable de Planilla de Remuneraciones con : ⟩ Descuento por pensiones y aportes por seguro social. ⟩ Asignación Familiar y cualquier otro aumento a su sueldo oficial y su	➢ Establece los montos a incluir en la Planilla de Remuneraciones y en el correspondiente asiento contable. ➢ Determina el asiento contable de Planilla de Remuneraciones con Asignación Familiar.

		efecto sobre las pensiones y aportes de Es salud.	
	2	➢ Registro de asiento contable de planilla teniendo en cuenta horas extras, porcentajes conforme al tiempo extra acumulado	➢ Registra el asiento contable correspondiente a la planilla contemplando horas extras, calcula los montos exactos.
		EVALUACIÓN Técnica: Análisis de contenido. Instrumento: Lista de cotejo.	➢ Elabora una monografía sobre todos los beneficios sociales (monto, requisitos, oportunidad de pago, sanciones administrativas relacionadas, etc.) de acuerdo a la ley peruana.
8	1	➢ Cálculo de Gratificaciones, para trabajadores con seis y menos de seis meses de antigüedad. ➢ Registro de asiento contable de Planilla para Gratificaciones.	➢ Calcula los montos exactos de Gratificaciones en distintas situaciones. ➢ Registra el asiento contable correspondiente a la planilla contemplando las Gratificaciones.
	2	➢ Cálculo de Compensación por Tiempo de Servicios (CTS), para trabajadores con seis y menos de seis meses de antigüedad con referencia a la primera oportunidad de depósito de la CTS. ➢ Registro de asiento con-table de Planilla para CTS.	➢ Calcula los montos exactos por CTS en distintas situaciones. ➢ Registra el asiento contable correspondiente a la planilla contemplando la CTS
9	1	➢ Cálculo de Rentas de 5ta. Categoría, y tratamiento Tributario. ➢ Registro de asiento conta-ble de Planilla incluyendo descuentos por Rentas de 5ta Categoría.	➢ Calcula los montos exactos de descuentos por Rentas de 5ta. Categoría. ➢ Registra el asiento contable correspondiente a la planilla contemplando el descuento por Rentas de 5ta Categoría.
		➢ Trabajadores Independientes: ⟩ Registro de asientos contables. ⟩ Deducción de Impuesto a la Renta de 4ta categoría de ser el caso.	➢ Registra asientos contables para trabajadores independientes respetando la dinámica contable.
	2	➢ Recibo por Honorarios, tratamiento tributario. ➢ Registro de asiento contable correspondiente.	➢ Calcula y registra el asiento correspondiente a Recibo por honorarios.
		EVALUACIÓN Técnica: Análisis de contenido. Instrumento: Lista de cotejo	➢ Sustenta la contabilidad de una empresa del sector alimentos

CONTENIDO ACTITUDINAL
✓ Demuestra responsabilidad y creatividad cuando trabaja individualmente o en equipo. ✓ Expresa libremente sus opiniones coherentemente argumentadas, sobre los problemas de su entorno. ✓ Participa activamente en la realización de actividades individuales y grupales.

V. ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS

Según el modelo educativo SISE, con un enfoque por competencias se aplicará las siguientes estrategias metodológicas en sus sesiones de aprendizaje:

Estrategias metodológicas	Fundamentación
Autoaprendizaje	A diferencia de la educación en el aula, el autoaprendizaje, con apoyo en las tecnologías de la información y la comunicación, basa su comunicación en el texto escrito, lo cual implica por parte de los estudiantes y de los docentes un importante esfuerzo en la lectura.
Proyectos	Acercar una realidad concreta a un ambiente académico por medio de la realización de un proyecto de trabajo. Estimula el desarrollo de habilidades para resolver situaciones reales.
Aprendizaje basado en problemas -ABP	Los estudiantes deben trabajar en equipo, sintetizar y construir el conocimiento para resolver los problemas que por lo generalmente han sido tomados de la realidad.
Método de casos	Útil para iniciar la discusión de un tema. Para promover la investigación sobre ciertos contenidos. Se puede plantear un caso para verificar los aprendizajes logrados. Problemas relacionados con tu área de especialidad.
Flipped Learning **(Aula Invertida)**	Transferir actividades de aprendizaje fuera del aula para adquirir los conceptos teóricos de los estudiantes, que utilizaran en el tiempo de clase presencial para potenciar procesos de aprendizaje prácticos. Aprenderás haciendo (Learning by Doing)

VI. EVALUACIÓN

El Instituto Superior SISE presenta un modelo educativo que busca medir el desarrollo de las competencias (conceptuales, procedimentales y actitudinales), por lo tanto consideramos que la evaluación es una actividad sistemática y continua, centrada en el aprendizaje del estudiante, que lo retroalimenta oportunamente con respecto a sus progresos durante todo el proceso de enseñanza - aprendizaje y que le permita obtener la nota mínima de trece.

La evaluación es el proceso de obtener, seleccionar y analizar la información de forma continua, para emitir un juicio orientado a la toma de decisiones. La evaluación debe ser concebida como un proceso permanente, acumulativo

preferentemente cualitativa más que cuantitativa, por ello, la evaluación tiene como finalidad la evaluación sumativa y formativa.

Consideramos que la evaluación sumativa permite la valoración de productos, procesos o aprendizajes que se consideran terminados, con el fin de determinar si el resultado es positivo o negativo, si es válido para lo que se esperaba o si no se logró lo deseado, este proceso se cumple en nuestra institución cuando los docentes realizan la evaluación aplicativa, para obtener resultados en el cierre de la sesión de aprendizaje. Se suma a este proceso la evaluación formativa porque nos permite diagnosticar, retroalimentar y posibilitar acciones para el progreso del aprendizaje de los estudiantes.

También sabemos que la retroalimentación es de vital importancia y lo realizamos mediante la aplicación de la meta cognición que nos permite autorregular el propio aprendizaje en el proceso de evaluación mediante las siguientes interrogantes:

¿Qué aprendimos hoy?, ¿Cómo lo aprendimos?, ¿Te fue fácil o difícil?
También los docentes pueden seleccionar diversas técnicas e instrumentos dentro del proceso de evaluación, tales como:

Técnicas	Instrumentos
Entrevista/Cuestionario/observación	Lista de cotejo, listado de preguntas
Análisis de contenido	Ficha para evaluar: trabajos de investigación, informes, manuales, monografías, ensayos, análisis de contenido, pruebas escritas, ficha de comprensión de lectura y rúbrica.
Mapas/Organizadores de información.	Ficha para evaluar organizadores: conceptuales, mentales, semánticos, esquemas, gráficos.
Análisis de producto	Ficha para evaluar: maqueta, boletín, trípticos, esquemas, álbum, fotografías, dípticos, revistas, portafolio virtual, blog y paper académico.

VII. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

EVALUACIONES	ENFOQUE DE LA UNIDAD DIDÁCTICA		
	TEÓRICO	PRÁCTICO	MIXTO
Evaluación Parcial	30%	25%	40%
Evaluación Final	35%	30%	25%
Evaluación Aplicativa (PEA)	35%	45%	35%
	100%	100%	100%

VIII. RECURSOS DIDÁCTICOS Y TICS

- Medios: videos, internet, campus virtual, multimedia, software y vínculos relacionados.
- Materiales: sílabo, textos de consulta, separatas, láminas, material concreto y papelógrafos.

IX. RECURSOS BIBLIOGRÁFICOS / BIBLIOGRAFÍA

9.1 Bibliografía básica:

Calleja Bernal, Francisco Javier, Contabilidad. México: Pearson Educación: Prentice Hall, 2011.

Horngren, Charles T., Naucalpan de Juárez, Contabilidad: Pearson Educación, 2010

Canaletti Álvarez, Primo César. Contabilidad Avanzada - Lima: Iberoamericana, 1984

Warren, Carl S., Contabilidad financiera avanzada, México, D.F.: Cengage Learning, 2017. XXVIII, 298 p.

Robert F. Meigs, Contabilidad: la base para decisiones gerenciales, McGraw-Hill Interamericana, Bogotá, 2000.

9.2 Bibliografía de la biblioteca virtual SISE.

Álvarez Rocha, María del Rosario; Morales Castro, José Antonio, Contabilidad Avanzada, Grupo Editorial Patria 2014

Fierro Martínez, Ángel María – Contabilidad General, Ecoe Ediciones 2011.
Diéguez Soto, Julio Difusora Larousse - Contabilidad financiera: el plan general de contabilidad - Ediciones Pirámide 2015.

Moreno Fernández, Joaquín Andrés, Contabilidad superior (4a. ed.), Grupo Editorial Patria 2014.

Socías Salvá, Antonio Difusora Larousse - Contabilidad financiera: el Plan general de contabilidad (2a. ed.) Ediciones Pirámide 2014.

9.3 Bibliografía virtual / direcciones electrónicas

https://educast.pucp.edu.pe/video/6157/clase_de_contabilidad_avanzada
http://www.aulafacil.com/cursos/t2282/empresa/contabilidad/contabilidad-avanzada

http://biblioteca.soymercadologo.com/wp-content/uploads/2016/08/Contabilidad-Avanzada-I-1ed-Javier-Romero-L%C3%B3pez.pdf

https://www.ineaf.es/Curso-Experto-Contabilidad-Avanzada-Analisis-Balances

https://es.slideshare.net/glynch3/contabilidad-avanzada

El presente silabo se encuentra aprobado por el Jefe de Escuela de la especialidad.

Si Ud. tuviera algún aporte que realizar, ingresar en:

www.tecnosise.com/aporte_silabos